

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA SIERADZKIEGO

Sieradz, dnia 31 grudnia 1988 roku. Nr 22 poz.209-210

Treść:

Poz.:

poz.209

Zarządzenie Nr 32
Wojewody Sieradzkiego
z dnia 27 grudnia 1988r.

w sprawie wprowadzenia zmian
w Statucie Urzędu Wojewódzkiego
w Sieradzu

Na podstawie § 10 ust.6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.nr 40, poz.228/.

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Statucie Urzędu Wojewódzkiego w Sieradzu stanowiącym załącznik do zarządzenia Wojewody Sieradzkiego nr 20 z dnia 30 czerwca 1988r. dodaje się § 5a w brzmieniu:

"Kompetencje terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego wykonują dyrektorzy wydziałów /równorzędnych jednostek organizacyjnych/:

1. Dyrektor Wydziału Finansowego
2. Dyrektor Wydziału Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego - Główny Architekt Wojewódzki
3. Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Budownictwa
4. Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami - Główny Geodeta Wojewódzki
5. Dyrektor Wydziału Handlu, Usług, Przemysłu i Drobnej Wytwórczości
6. Dyrektor Wydziału Komunikacji
7. Dyrektor Wydziału Kultury i Sztuki
8. Kurator Oświaty i Wychowania
9. Dyrektor Wydziału do Spraw Młodzieży, Kultury Fizycznej i Turystyki
10. Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii
11. Dyrektor Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
12. Dyrektor Wydziału Społeczno-Administracyjnego
13. Dyrektor Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
14. Dyrektor Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej - Główny Lekarz Wojewódzki
15. Komendant Wojewódzki Straży Pożarnych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1989r..

§ 3

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Sieradzkiego.

Wojewoda Sieradzki
/-/ Henryk Antosiak

poz.210

Zarządzenie Nr 7
Naczelnika Gminy Sędziejowice
z dnia 10 grudnia 1988r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Gminy w Sędziejowicach

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.nr 40, poz.228/.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Gminy w Sędziejowicach w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Sieradzkiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 4 Naczelnika Gminy Sędziejowice z dnia 15 czerwca 1984r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Sędziejowicach ze zmianami wprowadzonymi:

1/ zarządzeniem Nr 8 Naczelnika Gminy Sędziejowice z dnia 31 grudnia 1984r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Sędziejowicach,

2/ zarządzeniem Nr 2 Naczelnika Gminy Sędziejowice z dnia 27 lutego 1987r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Sędziejowicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Sieradzkiego.

Naczelnik Gminy
/-/ Zdzisław Błoński

ZATWIERDZAM:

Wojewoda Sieradzki
/-/ Henryk Antosiak

Sieradz, dnia 8 grudnia 1988r.

Załącznik do zarządzenia Nr 7
Naczelnika Gminy
Sędziejowice z dnia
10 grudnia 1988r.

S T A T U T

URZĘDU GMINY
w Sędziejowicach

§ 1

1. Urząd Gminy w Sędziejowicach zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Naczelnika Gminy, zwanego dalej Naczelnika oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Gminnej Rady Narodowej w Sędziejowicach, zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonej z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi Rady i jej organów oraz radnych i innych organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym,

5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonywania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Sędziejowice.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Sekretarza Urzędu.

2. Sekretarz Urzędu działa w zakresie spraw powierzonych przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.

3. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Sekretarz Urzędu zapewnia kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działalność Wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny,

2/ Wydział Finansowy,

3/ Wydział Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,

4/ Wydział Planowania, Gospodarki Komunalnej, Państwowego Nadzoru Budowlanego, Handlu, Usług i Komunikacji,

5/ Wydział Oświaty i Wychowania,

6/ Wydział Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia Kultury i Kultury Fizycznej,

2. W skład Urzędu wchodzą również:
   1/ Stanowisko pracy do obsługi Gminnej Rady Narodowej,
   2/ Urząd Stanu Cywilnego.

§ 4

Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego, Spraw Obronnych i Ogólnego,
2. Kierownik Wydziału Finansowego,
3. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
4. Kierownik Wydziału Planowania, Gospodarki Komunalnej, Państwowego Nadzoru Budowlanego, Handlu, Usług i Komunikacji,
5. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz jeden zastępca inspektora,
6. Kierownik Wydziału Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia, Kultury i Kultury Fizycznej,
7. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6

Kompetencje terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej wykonują:
1. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego, Spraw Obronnych i Ogólnego,
2. Kierownik Wydziału Finansowego,
3. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
4. Kierownik Wydziału Planowania, Gospodarki Komunalnej, Państwowego Nadzoru Budowlanego, Handlu, Usług i Komunikacji,
5. Inspektor Oświaty i Wychowania,
6. Kierownik Wydziału Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia, Kultury i Kultury Fizycznej,
7. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów, równorzędnych jednostek organizacyjnych i stanowisk pracy należy w szczególności:
   1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych gminy, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
   2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji i zadań określonych w aktach prawnych, planach społeczno-gospodarczych i budżecie gminy, uchwałach Rady i postanowieniach jej organów oraz zarządzeniach Naczelnika,
   3/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,
   4/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów oraz dla potrzeb Wojewody Sieradzkiego lub Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego w Sieradzu,
   5/ prowadzenie postępowania administracyjnego oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   6/ rozpatrywanie i terminowe udzielanie odpowiedzi na wystąpienia i wnioski posłów na Sejm PRL, interpelacje i wnioski radnych, wnioski Prezydium i Komisji Rady, wnioski i postulaty samorządów mieszkańców oraz ludności,
   7/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie skarg i innych sygnałów od ludności,
   8/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
   9/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli i środowisk lokalnych oraz informowanie o podejmowanych działaniach,
   10/ stosowanie przewidzianych przepisami prawa instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec podległych Radzie zakładów i instytucji,
   11/ współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządowymi w realizacji zadań urzędu,
   12/ inicjowanie oraz współdziałanie w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,
   13/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy Urzędu,
   14/ podejmowanie działań w zakresie obronności kraju, w tym obrony cywilnej,
   15/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony mienia, tajemnicy państwowej i służbowej,
   16/ przygotowywanie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej,
   17/ współdziałanie z przedsiębiorstwami podległymi Radzie w zakresie wdrażania reformy gospodarczej,
   18/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik pełni funkcje organu założycielskiego oraz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie,

19/ podejmowanie działań związanych z zapobieganiem klęskom żywiołowym i usuwanie ich skutków,

20/ programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów oraz wykorzystywania środków na ten cel,

21/ inspirowanie działalności w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

22/ udzielanie środkom masowego przekazu informacji o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań referatu-stanowiska, reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy,

23/ współdziałanie z zespołami /komisjami/ opiniodawczo-doradczymi, odpowiednie wykorzystywanie ich opinii oraz prowadzenie obsługi biurowej tych zespołów /komisji/,

24/ zasięganie opinii samorządów mieszkańców w sprawach należących do jego zakresu działania,

25/ organizowanie realizacji uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,

26/ obsługa zebrań i posiedzeń organów samorządu mieszkańców,

27/ załatwianie wniosków o charakterze ogólnospołecznym zgłoszonych przez obywateli na zebraniach,

28/ utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami wsi poprzez udzielanie pomocy w realizacji zadań sołtysom i przewodniczącym rad sołeckich,

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego, Spraw Obronnych i Ogólnego należy w szczególności:

1/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa o stowarzyszeniach; o zgromadzenia, o zbiórkach publicznych; o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o zabawach publicznych, o obywatelstwie polskim,

2/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych oraz przygotowywanie poboru,

3/ organizowanie i nadzorowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony określonych odrębnymi przepisami,

4/ prowadzenie działań w zakresie zwalczania i zapobiegania patologii społecznej oraz spraw związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa porządku publicznego, w tym również organizowanie i nadzór nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności orzeczonych przez Sądy i kolegia do spraw wykroczeń,

5/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia ochrony przeciwpożarowej i organizacji tajemnicy państwowej i służbowej,

6/ nadzoru nad prowadzeniem ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej w zakładach pracy i szkołach,

7/ oczyszczanie terenów z wykrytych niewypałów i innych materiałów niebezpiecznych,

8/ koordynowanie przedsięwzięć oraz prowadzenie spraw obrony cywilnej i obronnych określonych odrębnymi przepisami realizowanych pod kierownictwem Szefa Obrony Cywilnej przez referaty-stanowiska pracy oraz przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze i organizacje społeczne działające na terenie gminy,

9/ zapewnienie właściwej organizacji pracy, sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Urzędu oraz nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem referatów-stanowisk pracy,

10/ organizowanie realizacji przez Wydziały zadań wynikających z uchwał Rady, postanowień i wniosków jej organów,

11/ organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli,

12/ prowadzenie spraw dotyczących stosowania przepisów prawa miejscowego,

13/ organizowanie realizacji zadań wynikających z krytyki prasowej i innych środków masowego przekazu,

14/ wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowania zastępstwa przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,

15/ planowanie, koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej a także zapewnienie wykonania zaleceń pokontrolnych,

16/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,

17/ prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników Urzędu, ich wyróżnianie i wynagradzanie oraz odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej,

18/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

19/ organizowanie i przeprowadzanie szkoleń i doskonalenia kadry Urzędu,

20/ prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,

21/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, prowadzenie spraw w zakresie administrowania budynkami i lokalami zajmowanymi przez Urząd,

22/ prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem bezpieczeństwa i higieny pracy, zabezpieczenie przeciwpożarowego, mienia Urzędu oraz nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i higieny pracy przez wydziały Urzędu,

23/ prowadzenie akt osobowych dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Naczelnik jest organem założycielskim oraz kierownictw jednostek podporządkowanych Radzie, które są powoływane przez Naczelnika,

24/ zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej,

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy w szczególności:
   1/ wykonywanie i koordynaowanie czynności związanych z opracowywaniem projektów budżetu gminy oraz jego realizacja,
   2/ opracowywanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań Urzędu,
   3/ wymiar i pobór należności określonych w odrębnych przepisach dotyczących podatku i opłat oraz funduszy,
   4/ kontrola gospodarki finansowej jednostek, zakładów budżetowych oraz przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie,
   5/ prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu gminy wraz ze sprawozdawczością,
   6/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości Naczelnika,
   7/ współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie dochodów budżetowych gminy,
   8/ prowadzenie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców wsi,
   9/ kontrola gospodarki finansowej Komitetów społecznych powołanych do realizacji czynów społecznych.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami należy w szczególności :
   1/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii oraz zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji,
   2/ programowanie rozwoju inwestycji w rolnictwie, a w szczególności wodnych melioracji i zaopatrzenia rolnictwa w wodę,
   3/ oddziaływanie na prowadzenie skupu i kontraktację płodów rolnych,
   4/ realizacja zadań w dziedzinie gospodarki leśnej i zadrzewień,
   5/ współdziałanie ze społeczno-zawodowymi organizacjami rolników,
   6/ nadzorowanie gospodarki rybackiej i łowieckiej,
   7/ nadzór nad działalnością spółek wodnych,
   8/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania gruntami, ochrony i rekultywacji gruntów oraz przejmowania gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,
   9/ prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami, sprzedażą i przekazywaniem gruntów państwowych, wykupem i wywłaszczaniem nieruchomości, oraz pierwokupem i dzierżawą,
   10/ przygotowywanie terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, zagrodowe i usługowe,
   11/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii określonych odrębnymi przepisami,
   12/ załatwianie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych rolników indywidualnych i członków ich rodzin,
   13/ inspirowanie, organizowanie i prowadzenie całokształtu przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska,
   14/ programowanie i planowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie ochrony środowiska,
   15/ prowadzenie właściwej polityki w zakresie realizacji budżetu gminnego w zakresie ochrony środowiska,

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania, Gospodarki Komunalnej, Państwowego Nadzoru Budowlanego, Handlu, Usług i Komunikacji należy w szczególności:
   1/ sporządzanie studiów przedplanowych do planów perspektywicznych gminy, wariantowych założeń wieloletnich gminnych planów społeczno-gospodarczych i założeń gminnych planów rocznych,
   2/ opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie sprawozdań z realizacji planów gminnych,
   3/ koordynowanie oraz prowadzenie /bilansowanie/ tzw. zbiorów spraw związanych z planowaniem czynów społecznych i podziałem środków przeznaczonych na ten cel,
   4/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego gminy oraz wykonywania planów gminnych,
   5/ programowanie i planowanie inwestycji lokalnych oraz realizacja polityki inwestycyjnej i lokalizacyjnej,
   6/ ocena skutków przestrzennych realizacji planów miejscowych,
   7/ udział w sporządzaniu projektów założeń i projektów miejscowych planów zagospodarowania w zakresie wynikającym z ustawy o planowaniu przestrzennym wydanych w oparciu o nią przepisów wykonawczych,
   8/ realizacja ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   9/ wydawanie /przygotowywanie/ decyzji o zatwierdzeniu planu zagospodarowania,,
   10/ udzielanie pozwoleń na budowę,
   11/ prowadzenie kontroli i inspekcji w terenie,
   12/ opracowywanie programów rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych i urządzeń komunalnych oraz tworzenie warunków do realizacji tychprogramów

13/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,

14/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

15/ programowanie i planowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie budownictwa ogólnego /mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego/,

16/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

17/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych oraz przestrzegania kierunków polityki w zakresie wykonawstwa robót inwestycyjnych zgodnie z ustaleniami planów społeczno-gospodarczych,

18/ wykonywanie obsługi funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw podlegających Radzie,

19/ opracowywanie programów czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz tworzenie odpowiednich warunków do ich realizacji,

20/ prowadzenie właściwej polityki w zakresie realizacji budżetu gminnego przeznaczonego na sferę gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

21/ prowadzenie spraw związanych z gospodarką lokalami,

22/ programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości, usług oraz gatronomii,

23/ inspirowanie oraz koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej, gastronomicznej i usług,

24/ prowadzenie spraw w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu i usług, wykonywanie rzemiosła oraz gastronomii,

25/ inicjowanie i koordynowanie zbiórki surowców wtórnych

26/ prowadzenie gospodarki surowcami miejscowego pochodzenia oraz surowcami wtórnymi i odpadami,

27/ inicjowanie i koordynowanie działalności jednostek handlowych i gastronomicznych w zakresie nasycenia rynku towarami, jakości towarów, funkcjonowanie sieci handlowej i gastronomicznej oraz ochrony interesów konsumenta,

28/ programowanie i planowanie rozwiązań komunikacyjnych pod kątem transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu,

29/ organizacja i zarządzanie ruchu na drogach publicznych oraz współdziałanie z właściwymi organami w zakresie stosowania znaków i sygnałów oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających na drogach,

30/ koordynacja realizacji zadań w zakresie budowy, modernizacji i utrzymania dróg gminnych,

31/ zarządzanie lokalnymi drogami gminnymi,

32/ prowadzenie spraw dotyczących pozwoleń na prowadzenie pojazdów silnikowych, towarowych, motorowerowych i pojazdów zaprzęgowych oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,

33/ prowadzenie spraw z zakresu transportu towarowego i osobowego,

34/ współdziałanie z organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących popularyzacji zasad ruchu drogowego szczególnie wśród młodzieży,

35/ współdziałanie z jednostkami łączności w szczególności w zakresie należytej obsługi ludności.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w Szczególności:

1/ kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych oraz koordynowanie działalności tych placówek,

2/ wykonywanie nadzoru w tym także nadzoru pedagogicznego nad podporządkowanymi Radzie szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,

3/ prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli podległych szkół,

4/ opracowywanie i realizowanie długofalowych i doraźnych planów rozwoju szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,

5/ podejmowanie działań w zakresie inwestycji i remontów szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych-opiekuńczych,

6/ podejmowanie działań w zakresie kultury fizycznej, wypoczynku, imprez sportowych i kulturalno-artystycznych, krajoznawstwa, turystyki szkolnej, współdziałania w tym zakresie z instytucjami, organizacjami społecznymi i zakładami pracy na terenie gminy,

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia, Kultury i Kultury Fizycznej należy w szczególności:

1/ analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalenia potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej,

2/ współdziałanie w przeprowadzeniu powszechnych akcji zapobiegawczo-leczniczych i zapewnianiu warunków do ich przeprowadzania,

3/ inicjowanie, tworzenia i rozwoju placówek służby zdrowia oraz rozmieszczenia i funkcjonowania tych placówek,

4/ prowadzenie działań z zakresu opieki społecznej i zatrudnienia inwalidów,

5/ koordynacja i realizacja przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi instytucjami,

6/ współdziałanie z instytucjami i organizacjami mającymi znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowania działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej,

7/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

8/ aktywizowanie zawodowe osób nie pracujących,

9/ prowadzenie spraw z zakresu pośrednictwa pracy,

10/ prowadzenie spraw z zakresu zatrudniania absolwentów szkół,

11/ dysponowanie środkami finansowymi z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,

12/ współdziałanie przy określaniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowywanie wniosków i propozycji w zakresie dostosowania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb,

13/ opracowywanie i realizacja programów zatrudnienia,

14/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

15/ inicjowanie, realizowanie i koordynowanie rozwoju życia kulturalnego w gminie,

16/ programowanie i podejmowanie działań stwarzających warunki rozwoju twórczości artystycznej, sztuki ludowej,

17/ programowanie i nadzorowanie domów kultury, bibliotek publicznych oraz innych placówek kulturalno-wychowawczych,

17/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej oraz sprawowania opieki nad miejscami pamięci narodowej, walk i straceń,

19/ prowadzenie spraw w zakresie finansowania kultury oraz sprawowania nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem środków finansowych,

20/ inicjowanie, realizowanie i koordynowanie rozwoju kultury fizycznej w gminie,

21/ prognozowanie i programowanie oraz planowanie i koordynowanie rozwoju wszystkich form kultury fizycznej i turystyki ,

22/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz oddziaływanie na ich prawidłowe wykorzystanie,

23/ prowadzenie spraw w zakresie finansowania kultury fizycznej i turystyki oraz sprawowanie nadzoru i kontrola nad wykorzystywaniem środków finansowych,

24/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

25/ sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

26/ realizacja polityki Państwa w sprawach młodzieży,

27/ współtworzenia warunków do udziału młodzieży w życiu społeczno-politycznym gminy,

28/ inicjowanie i współdziałanie w podejmowaniu przedsięwzięć w sprawach warunków i działalności zawodowej młodzieży,

8. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:

1/ realizacja zadań wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego oraz przepisów szczególnych,

2/ prowadzenie działalności związanej z upowszechnianiem i rozwijaniem świeckich form obrzędowości i współdziałania w tym zakresie z instytucjami i organizacjami społecznymi,

9. Do podstawowego zakresu działania stanowiska do obsługi Rady należy w szczególności:

1/wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych oraz samorządu mieszkańców oraz innych organów /wybieralnych/,

2/zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej Rady, Prezydium i Komisji, Przewodniczącego Rady oraz organów kolegialnych działających przy Radzie i jej przewodniczącym,

3/ wykonywanie zadań kancelaryjno-biurowych związanych z sesyjną działalnością Rady, posiedzeniami Prezydium i Komisji,

4/ stwarzanie radnym warunków wykonywania mandatu radnego,

5/ współdziałanie z samorządami mieszkańców, prowadzenie wszelkiej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie oraz koordynacja obsługi kancelaryjno-biurowej organów samorządu mieszkańców,

6/ współdziałanie z Biurem WRN w zakresie działalności Rady, jej organów i samorządu mieszkańców,

§ 8

Szczegółowe zakresy działania Wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 4.

§ 9

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane Radzie określa załącznik nr 1 do Statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, dla których organem założycielskim jest Naczelnik Gminy określa załącznik nr 2 do Statutu.

Załącznik nr 1
do Statutu Urzędu Gminy
w Sędziejowicach

Wykaz jednostek i zakładów budżetowych

podporządkowanych Gminnej Radzie Narodowej w Sędziejowicach nadzorowanych przez Naczelnika Gminy.

1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sędziejowicach, w skład którego wchodzą następujące placówki oświatowo-wychowawcze:
   1/ Szkoła Podstawowa w Sędziejowicach
   2/ Szkoła Podstawowa w Marzeninie
   3/Szkoła Podstawowa w Pruszkowie
   4/ Szkoła Podstawowa w Dobrej
   5/ Szkoła Podstawowa w Grabi
   6/ Szkoła Podstawowa w Siedlcach
   7/ Szkoła Podstawowa w Grabicy
   8/ Państwowe Przedszkole w Sędziejowicach
   9/ Państwowe Przedszkole w Marzeninie
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Sędziejowicach
3. Gminny Ośrodek Kultury w Sędziejowicach
4. Gospodarstwo Pomocnicze przy Naczelniku Gminy w Sędziejowicach.

Załącznik Nr 2
do Statutu Urzędu Gminy
w Sędziejowicach

Wykaz przedsiębiorstw

podporządkowanych Gminnej Radzie Narodowej w Sędziejowicach, w stosunku do których Naczelnik Gminy pełni funkcję organu założycielskiego.

1. Przedsiębiorstwo Melioracyjno-Rekultywacyjne w Sędziejowicach.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dziennik Urzędowy redaguje Zespół Redakcyjny - adres Urząd Wojewódzki
Wydział Organizacyjno-Prawny i Kontroli 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 2,
tel. 75 - 860
Cena egz. 56 zł.

Zakład Obsługi UW w Sieradzu
Zlec. Nr 415/89 egz. 450